Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка – детский сад № 43 «Золотой петушок» (МБДОУ ЦРР детский сад № 43 «Золотой петушок»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБДОУ ЦРР детский сад № 43 «Золотой петушок» (протокол от 07.10.2021 № 2)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МБДОУ ЦРР детский сад 43 «Золотой петушок» (протокол от 07.10.2021 № 2)



Сошникова Наталья Владимировн

Подписан Социанова Натальа Впадимеровая В NI-Социанова СНТалья Впадимерова В NI-Социанова СНТалья Впадимерова Е-4386 гля 1.00 - NI-VHUMPI/NI-NI-VE СИПС-002020-7100 О- NI-VHUMPI/NI-NI-VE ОБО-ХОВАТЕЛЬКОЕ У-VE-ХОВЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА _ ДЕТОКИЕ САД INSI 19 30(ПОТОЙ ПЕТУШОК", Т-5авеаруоция 1. стор Сесентум. S-СТРасоропольски ярий. С-РU Оскование Я магинось автором этого документ дата 2022-205-20 10-46 иг дата 2022-205-20

Порядок приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка - детский сад № 43 «Золотой петушок»

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема в МБДОУ ЦРР детский сад № 43 «Золотой петушок» (далее Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и уставом МБДОУ ЦРР детского сада № 43 «Золотой петушок» (далее – детский сад).
- 1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим Порядком.
- 1.4. Правила приема в устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (Часть 9 статьи 55

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

- 1.5. Детекий сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение приженного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение приженного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский далее закрепленная территория).
- Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право птеимущественного приема в ДОУ, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.7. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим ретавом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и существление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 1.8 Колии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в дункте 2. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационноттелекоммуникационной сети «Интернет».
- ... Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 1.10.Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2. Организация приема на обучение

- 2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
- 2.3. Прием в образовательную организацию, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляются по направлению Управления образования администрации города Ессентуки, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020г № 236 п.9) . Форма заявления утверждается заведующим детским садом (*Приложение № 1 настоящего Порядка*)
- 2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- 6) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания;
- о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительство, обучающихся в МБДОУ ЦРР детском саду № 43 «Золотой петушок», родители (законные представители), дополнительно в заявлении о приеме указывают фамилию (-ии), имя (имена), Отчество (-а) (последнее — при наличии) братьев и сестер.

- 2.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- направление ребенка в МБДОУ ЦРР детский сад № 43 «Золотой петушок», предоставленного родителями (законными представителями) в течение 5 дней с момента получения данного направления в Управлении образования администрации г. Ессентуки;
- заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

- 2.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании направлений (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и документов (*Приложение № 2 настоящего Порядка*).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение № 3 настоящего Порядка*). 2.9. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

- 2.10. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:
- Копии устава МБДОУ ЦРР детского сада № 43 «Золотой петушок», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- настоящего Порядка;

";

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.
- 2.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 2.12. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в норядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 2.13. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.
- 2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, остается на учете и направляется образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 2.17. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

- 2.18. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 2.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы на время обучения ребенка.

3. Ведение документации

- 3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательную организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.
- 3.2. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)
- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- заключение псхолого-медико-педагогической комиссии г. Ессентуки (при наличии);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

- 4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.
- 4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.
- 4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий

родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Пино, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

- 4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.
- 4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

- 4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе копию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

- 5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.
- 5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.
- 5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.
- 5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

- 5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.
- 5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 2 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.
- 5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.
- 5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 правил.
- 5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 2 правил.
- 5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется B порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Согласовано:

Председатель Родительского комитета

МБДОУ ЦРР детского сада № 43

«Золотой петушок»

О. В. Буханцова

Приложение № 1

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ЦРР детского сада № 43«Золотой петушок»

	Заведующему МБДОУ ЦРР - детский сад		
	№ 43 «Золотой петушок»		
	(наименование образовательной организации) Наталье Владимировне Сошниковой		
	(Ф. И. О. руководителя) от		
	(Ф. И. О. родителя/законного представителя)		
	паспорт , выдан		
	(серия, номер)		
	(дата выдачи и орган, выдавший документ)		
	проживающего(ей) по адресу		
	контактный телефон: эл. почта:		
ЗАЯВЛЕ			
SANDJE	пис		
Прошу зачислить моего ребёнка,	F0.70		
рождения, место рождения			
) проживающего по апресу:		
POUNTORI MODO OFFICE OF THE POUNTORING TO THE PO	на обучение по образовательной программа		
дошкольного образования в группу общеразвивающей н	аправленности с режимом пребывания полного дня		
с . Язык образования — России	, родной язык из числа языков народов		
•			
С уставом, лицензией на право осуществления об программами, учебно-программной документацией, документами, регламентирующими организацию и осуц обязанности, обучающихся МБДОУ ЦРР детский сад №4	локальными нормативными актами и иными		
«»20r.	,(a),		
	to the state of th		
Даю согласие МБДОУ ЦРР детский сад № 43 «Золотой по Ессентуки, ул. Королёва, 3, ОГРН 1022601222643, ИНН 2	626001460 на обработку мону породияти и		
данных и персональных данных моего ребенка,	года		
данных и персональных данных моего ребенка, рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемы: требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ	х документах, в целях обеспечения соблюдения «Об образовании в Российской Федерации» и		
иных нормативных правовых актов сферы образования на образовательным программам дошкольного образования.	Срок действия договора об образовании по		
«»20 г.			

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ЦРР детского сада № 43«Золотой петушок»

Журнал регистрации заявлений и документов, предоставляемых при приеме ребёнка в МБДОУ ЦРР детский сад № 43 «Золотой петушок»

№ заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов	ФИО/Подпись должностного лица ДОУ о приеме документов	(законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в
			Направление для зачисления ребенка в детский сад (подлинник) Заявление о приёме в ДОО (подлинник) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия) Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) Медицинское заключение (подлинник); Инные документы		AOY

Приложение № 3 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ЦРР детского сада № 43«Золотой петушок»

Расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка в МБДОУ ЦРР детский сад № 43 «Золотой петушок»

Ф.И.О. родителя (законного Наименование документа Заявление о приеме ребенка	Оригинал / копия	
Заявление о приеме ребенка	Opin man / Rolling	Количество
Santifetine o fipneme peoefika	оригинал	1
Паспорт родителя	копия 1	
Свидетельство о рождении ребенка	копия 1	
видетельство о регистрации ребенка по несту жительства	киноя	1
Согласие на обработку персональных данных	оригинал	1
пляр №1 выдается на руки родителю (закон ется в организации	ному представителю), экзе	емпляр №
	видетельство о регистрации ребенка по есту жительства Согласие на обработку персональных данных пляр №1 выдается на руки родителю (законется в организации	видетельство о регистрации ребенка по копия есту жительства Согласие на обработку персональных оригинал данных данных пляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экзе

Приложение № 4 к Порядку приема на обучение по Гт...: зательным программам дошкольного образования ПБДОУ ЦРР детского сада № 43--Золотой петушок» Едведующему МБДОУ ЦРР детский сад № 43 Волотой петушок» __ шниковой Наталье Владимировне тоживающего(ей) по адресу: нактный телефон: **БЕВЛЕНИЕ** Прошу зачислить года рождения, обучающ МБДОУ ЦРР детского сада № 43 «Золотой петушок», на объесть по петушок», на объесть по петушок общеразвивающей образовательной с оплатой стоимости обучения в программе соответствии с договором с образовательных услуг от _____ «___» ____20__года обязанности обучающихся. « » 20 года Настоящим даю согласие №1.1 тетекому саду № 43 «Зотой петушок» на обработку моих персональных данных моего ребенка, Теме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения в документах, в целях обеспечения с документах с документах, в целях обеспечения с документах с д персональных данных № 273-ФЗ «Об образования в В Федерации» и иных нормативных правовых актов

года